



# Bitácora Electrónica de Obra Pública



## Manual de usuario Para el Administrador Local

**Versión 1- 2011**

## Contenido

1. Qué es la Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP)
2. Beneficios de la BEOP
3. Modelo de operación de la BEOP
4. El Administrador Local
5. Usuarios Finales:
  - Residente de obra
  - Superintendente de construcción
  - Supervisor de obra
6. Operación del programa informático BEOP
  - Ingreso al sistema
  - Cambio de contraseñas
  - Panel del Administrador
7. Consideraciones importantes para el ingreso de datos
8. Los cinco pasos que debe realizar el Administrador Local
  - Paso uno: Definir la empresa contratista
  - Paso dos: Registro de personas
  - Paso tres: Cuentas de usuarios
  - Paso cuatro: Registro del contrato
  - Paso cinco: Asignación de usuarios finales al contrato
9. Herramienta de monitoreo
10. Monitoreo de sesiones
11. Dónde encontrar ayuda

### ¿Qué es la BEOP?

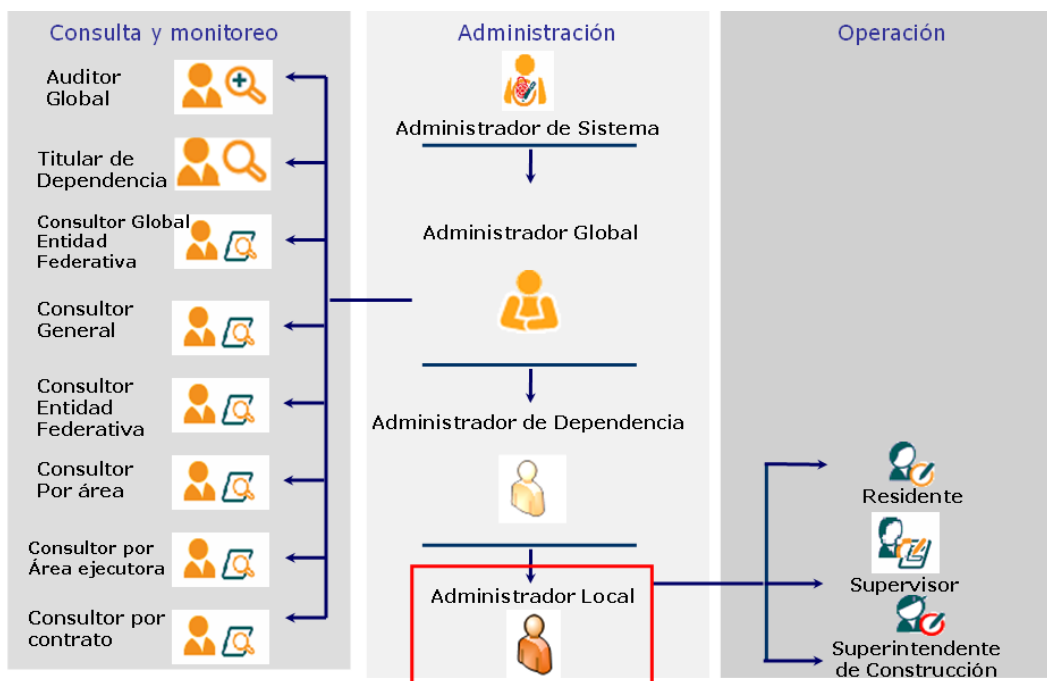
Programa informático autorizado por la Secretaría de la Función Pública que representa el instrumento técnico que, por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

- *Fuente: “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica.”*

### Beneficios de la BEOP

- Información en tiempo real de lo que sucede en una obra
- Seguridad de manejo de información
- Implementación de Firma Electrónica Avanzada para garantizar la autenticidad de la información
- Información veraz, oportuna y clasificada
- Las Dependencias o Entidades pueden respaldar su información de manera digital e impresa

### Modelo de operación BEOP



## **El Administrador Local**

Es el servidor público designado por el administrador de la Dependencia o Entidad como responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático por parte del residente de obra, supervisor de obra y superintendente de construcción.

*Fuente: “ Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación Electrónica”.*

## **Funciones del Administrador Local**

- a) Capturar, verificar y, en su caso, validar en el Programa Informático de la BEOP:
  - Los datos generales de los contratos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, y
  - La información relativa a las altas, bajas y cambios de los Usuarios Finales
- b) Habilitar o deshabilitar en el Programa Informático de la BEOP a los Usuarios Finales, mediante la entrega o cancelación de las claves de usuario y contraseñas generadas en el Programa Informático de la BEOP.
- c) Solicitar a la UCAOP el soporte técnico que requieran para el uso del Programa Informático de la BEOP.
- d) Monitorea sesiones sobre el asentamiento de notas y uso del sistema.

## **Usuarios finales**

Los usuarios finales son: el residente de obra, el supervisor de obra y el superintendente de construcción.

Lo anterior, de acuerdo a los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, emitidos por la Secretaría de la Función Pública

**Residente de Obra**

- Servidor Público designado por escrito por la Dependencia o Entidad.
- Responsable de asentar las notas de bitácora relativas a su apertura, validación y cierre.
- Supervisa, vigila, controla y revisa los trabajos de las obras
- Crea, abre, cierra y firma notas de bitácora
- Configuración de servicios de alerta y mensajes de las bitácoras de su propiedad

**Superintendente de Construcción (Contratista)**

- Es el representante del Contratista ante la Dependencia o Entidad para cumplir con los términos y condiciones pactadas en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos
- Responsable de asentar notas de bitácora
- Crea, abre, cierra y firma notas de bitácora

**Supervisor de Obra**

- Es un servidor público designado por la Dependencia o Entidad, o persona física o el representante legal de una persona moral externa nombrada por contrato
- Realiza las mismas funciones que el Residente con la salvedad de no poder iniciar bitácoras
- Vigila y da seguimiento a la bitácora electrónica
- Crea, abre, cierra y firma notas de bitácora
- Configuración de servicios de alerta y mensajes de las bitácoras de obra

## Operación del programa informático de la BEOP

### Ingreso al sistema

Para ingresar a la página donde se encuentra disponible el programa informático de la BEOP y hacer uso del mismo sólo se requiere contar con equipo de cómputo con acceso a Internet:

<http://beop.funcionpublica.gob.mx/bitacora/>

Para capacitación:

<http://capacitacionbeop.funcionpublica.gob.mx:8080/bitacora>

Para mayor información de requerimientos técnicos, consulte el manual de usuario disponible en la página principal de la BEOP.

**BEOP**  
Bitácora Electrónica de Obra Pública  
para la Administración Pública Federal

■ PREGUNTAS FRECUENTES ■ CONTACTO

SFP

**AYUDA PARA UTILIZAR EL SISTEMA**

- Auto Capacitación para el uso del Sistema BEOP (Tutorial)
- Manual del Consultor
- Manual del Administrador Local
- Manual del Usuario (Residente, Supervisor y Superintendente de Construcción)

**SITIOS DE INTERÉS**

- Secretaría de la Función Pública
- Directorio de Asociaciones

**DIRECTORIO**

**SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**

**Acceso al Sistema**

Usuario:  Contraseña:

**Entrar**

**INFORMACIÓN RELEVANTE**

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Lineamientos para regular el uso del programa informático BEOP (Extracto DOF 09/09/2009)

© Derechos reservados en trámite

### Cambio de contraseña

En el menú vertical, seleccione Cambiar Contraseña para actualizar su código, o bien la de los usuarios finales

Panel Administración

Ayuda

Cambiar Contraseña

Manual de usuario

Guía de usuario (Tutorial)

Guías Animadas

Sugerencias

Catálogos

**Cambio de Contraseña**

Nombre de usuario:

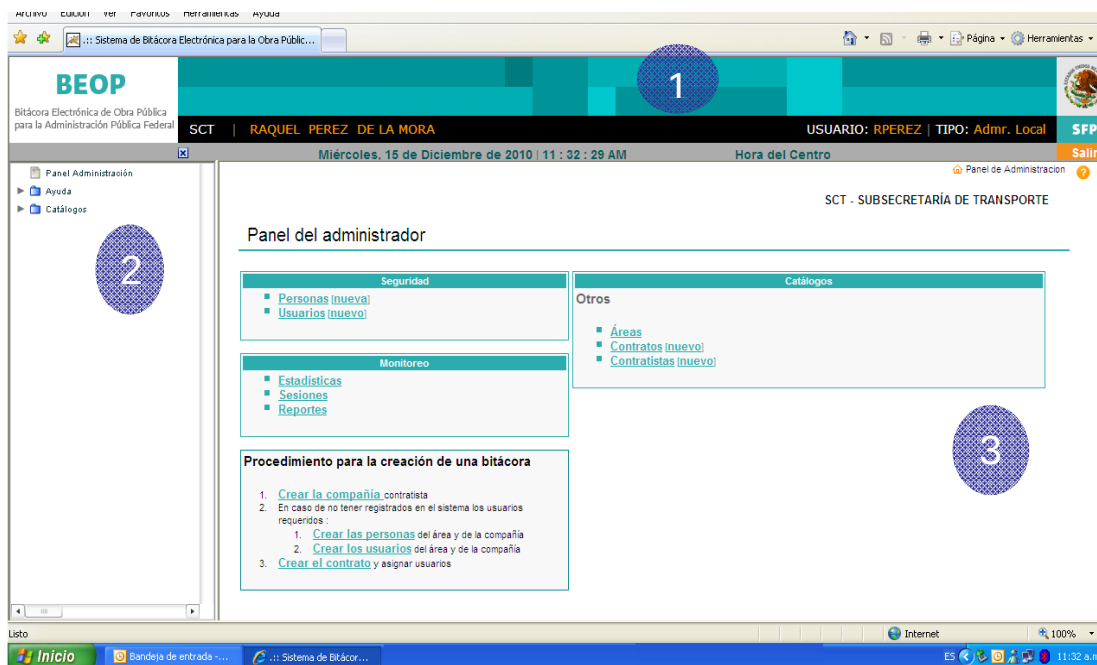
Contraseña anterior:

Nueva contraseña:

Confirmar nueva:

**MODIFICAR**

## Panel del Administrador



1 Encabezado

2 Menú

3 Panel de opciones de menú

## Consideraciones importantes para el ingreso de datos

Antes de efectuar el registro de información relacionada con la empresa Contratista, las personas, las cuentas de usuario y el contrato, verifique lo siguiente:

1. Que la persona no esté dada de alta en el sistema, de lo contrario sólo agregue una nueva cuenta de usuario para el rol que desempeñará, O bien **si el usuario ya cuenta con una clave de usuario para el mismo rol en la dependencia, utilice la clave ya existente.**
2. Cuando agregue una cuenta de usuario, únicamente visualizará las Áreas de Trabajo de su adscripción.
3. Cada usuario final que agregue debe contar con Firma Electrónica Avanzada expedida por el SAT.
4. Realice una búsqueda de la empresa contratista por su nombre o RFC, si aún no se encuentra en la base de datos, proceda a darla de alta.
5. Las Áreas disponibles en el Catálogo son las registradas en el sistema Compranet de la Secretaría de la Función Pública.

6. Los datos del contrato deben coincidir con el registro en Compranet.
7. **Una vez capturados los datos del contrato, estos no podrán ser modificados, por lo que debe verificar que toda la información sea correcta antes de guardarlos.**
8. Una vez iniciada la bitácora por el residente de obra, el administrador local es el responsable de agregar nuevos usuarios que se deseen incorporar.
9. Si se asignó un residente de obra a un contrato y éste no concluyó la apertura, o bien no firmó electrónicamente la mismas, deberá eliminarse esta asignación y darse de alta un nuevo residente.
10. Puede agregar o reemplazar a un supervisor de obra aún cuando la bitácora ya haya iniciado, o bien reemplazar un residente de obra.
11. Una misma persona no podrá ser asignado con roles diferentes en un mismo contrato.
12. Puede eliminar el privilegio de firma de algún usuario, o bien eliminarlo de la asignación del contrato, para lo cual primero deberá asignar al usuario que ocupará la función del anterior.

### **Los cinco pasos que debe realizar el Administrador Local para la creación de contratos**

1. Cree o seleccione la empresa contratista
2. Registre las personas que participarán en la obra
3. Cree las cuentas de usuario de acuerdo a su rol
4. Registre los datos del contrato
5. Asigne al contrato los usuarios finales responsables de dar seguimiento a la bitácora

El siguiente paso:

El residente de obra debe iniciar la bitácora mediante el registro de la nota de apertura y de validación, en coordinación con el superintendente de construcción.

## Paso uno: Definir la empresa contratista

Busque la empresa contratista, antes de ingresar una empresa contratista, busque si no se encuentra en el catálogo de contratistas. Si no existe, proceda a darla de alta.

| X                        | Nombre de la Empresa (contratista) | Representante Legal              | RFC            | Teléfono   | Correo Electrónico     | Estatus |
|--------------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------|------------|------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | ALCH CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.  | LAURENCIO PINEDA OCAIMPO         | RISJ650631DV3  |            | ALCH@YAHOO.COM         | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | ALFA CONSTRUCCIONES                | JOSE RAMIREZ                     | ALFA242412DF1  | 55518976   | alfa@alfa.com          | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | ALFA CONSTRUCCIONES                | ING. HERMINIO LICONA QUIONES     | LIQH570425066  | 83545512   | LICONAQ@YAHOO.COM.MX   | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | AMAX CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.   | ARQ. ARTURO MUAREZ ALVAREZ       | ACOD41026159   | 1934848    | obras@amax.com.mx      | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | ARIEL CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V. | VICTOR MANUEL VELASCO IBARRA     | SEFR540115H09  | 2291296180 | RRSEGUNDO@YAHOO.COM.MX | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | BAEL CONSTRUCCIONES SA DE CV       | ING. JOSE ELPIDIO VEGA SANTIAGON | HERA591214QIVE | 36865002   | agustinrhr@hotmail.com | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | BAUEN CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.  | PEDRO PEREZ RICO                 | RUCM640307PJ2  | 6877131625 | BAUEN@HOTMAIL.COM      | Vigente |

## Datos necesarios para el alta de la empresa contratista

### Nuevo Contratista

#### Datos del Contratista

**Trabaja Por Admin. Directa**

**Información Básica**

\*Empresa Abreviado:  \*RFC:   
(sin guiones ni espacios)

\*Empresa:

**Domicilio Fiscal (Como aparece en RFC)**

\*Dirección:

\*Ciudad:  \*Estado:

\*País:  \*C. P.:

**Teléfonos y Correo**

Teléfono:  Ext:  Fax:

\*Correo Electrónico:

**Representante Legal**

\*Representante Legal:  Instrumento No.

Estatus:

**Guardar Cancelar**

Para dar de alta una Empresa contratista para obras de Administración Directa, debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Debe dar de alta su AREA como empresa contratista pero seleccionándola como ADMINISTRACIÓN DIRECTA, es decir; haciendo clic en el recuadro naranja de la pantalla (en caso que no le aparezca habilitada para seleccionar es porque ya esta seleccionada)

#### Nuevo Contratista

##### ■ Datos del Contratista



Formulario de Datos del Contratista. El recuadro "Trabajos Por Admon. Directa" está resaltado en naranja y rodeado por un recuadro rojo.

**Trabajos Por Admon. Directa**

**Información Básica**

\*Empresa Abreviado:  \*RFC:  (sin guiones ni espacios)

\*Empresa:

**Domicilio Fiscal (Como aparece en RFC)**

\*Dirección:

\*Ciudad:  \*Estado:

\*País:  \*C. P.:

**Teléfonos y Correo**

Teléfono:  Ext:  Fax:

2. Dar de alta al residente.
3. Dar de alta otro usuario pero encargado de la Administración Directa, al momento de seleccionarlo le aparecerá como opción su área de trabajo.

#### Nuevo Usuario

##### ■ Datos del Usuario



Formulario de Datos del Usuario.

**Información Básica Requerida**

\*Persona:  [seleccionar](#)

\*Área de Trabajo:  ☐ Gobierno ☐ Contratista ☐ Admon. Directa

\*Correo Electrónico (Trabajo):

\*Clave de Usuario:  \*Contraseña:  \*Confirmar:

\*Miembro de:

**Datos Complementarios**

Puesto:  Clave del Empleado:  (Clave Asignada por la Dependencia)

**Domicilio**

Calle:  Núm. Exterior:  Núm. Interior:

Colonia:  Ciudad:

Estado:  Código Postal:

4. En el contrato en “contratista” deberá seleccionar normalmente y le aparecerá UNICAMENTE su área de trabajo por lo tanto en área como en contratista deberá aparecer el mismo nombre.

Ingresar nuevo Contrato

■ Datos del Contrato

Rúm. de Contrato:

Alias del Contrato:

Área:

Contratista:

Descripción:

Descripción abreviada:

Fecha Inicio Prog.:

5. Al momento de asignar los usuarios al contrato deberá asignar como residente al primero que asignó, y en superintendente de construcción el único que le aparecerá será el usuario que asignó como Administración Directa.

Únicamente le aparecerá el usuario que asignó como administración directa

■ Residente

| Nombre de Usuario | Nombre Completo               | Área     | Cve. Empleado | Puesto    |
|-------------------|-------------------------------|----------|---------------|-----------|
| SOLEOP            | SILVERIO GONZALO LEÓN PERDOMO | GOBIERNO | RESIDENT      | RESIDENTE |

✕

Bitacora Confirmado Aut. para firma

1 5 6

■ Superintendente de Construcción

| Nombre de Usuario | Nombre Completo              | Área             | Cve. Empleado | Puesto |
|-------------------|------------------------------|------------------|---------------|--------|
| je1001            | CP JOSE MIGUEL LOPEZ RAMIREZ | REGISTRO PRIVADA |               |        |

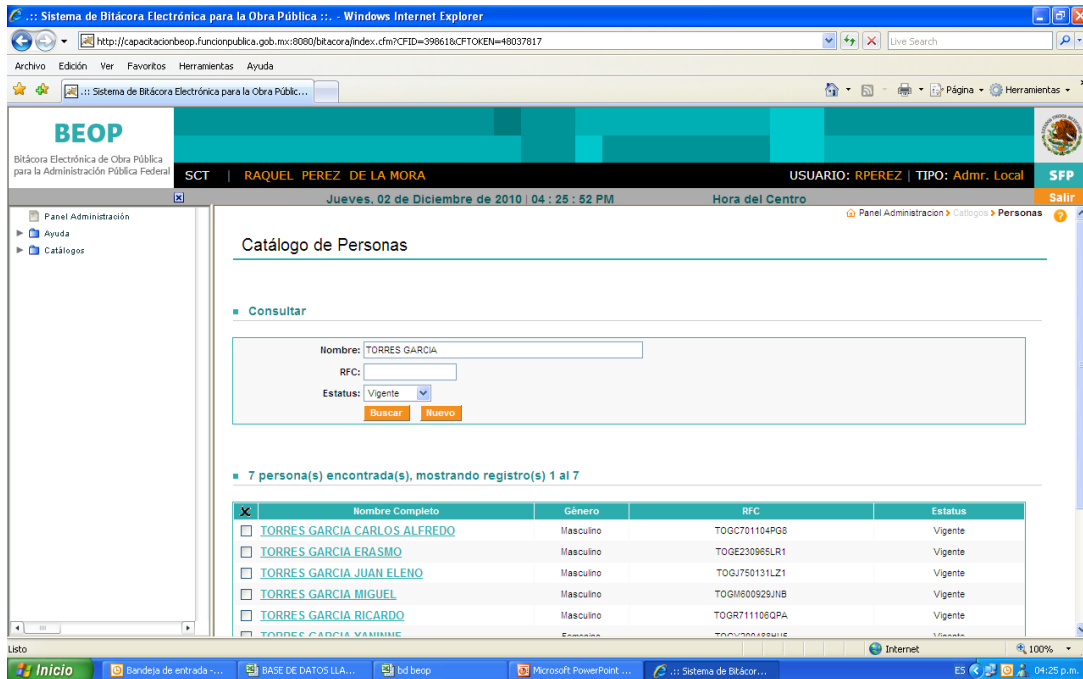
✕

Bitacora Confirmado Aut. para firma

1 5 5

## Paso dos: Registro de personas

Al igual que con la Empresa contratista, verifique que las personas que desea dar de alta no se encuentren en el sistema.



Registre todas las personas que accederán al sistema en Panel del Administrador - Personas

### Nueva Persona

#### ■ Datos de la Persona

\* Nombre(s):

\* Apellido Paterno:

\* Apellido Materno:

\* Sexo:

CURP:

\* RFC:

Profesion:

Tratamiento:

Estatus:

\* campos obligatorios

Este campo se refiere a la abreviatura de la profesión; por ejemplo: Ing, Lic, C.P., Arq. Etc.

### Paso tres: Cuentas de usuarios

Al dar clic en SELECCIONAR, se abrirá un cuadro de búsqueda de la persona a la que desea asignar un rol. La búsqueda puede realizarse por Nombre o RFC.

Una vez que seleccionó a la persona a la que asignará un rol, debe elegir alguna de las 3 opciones del área. Para el rol de Residente y Supervisor, debe elegir el área de GOBIERNO, en la cual se desplegará la ventana de las áreas disponibles de acuerdo a la Dependencia a la que pertenece el Administrador Local.

Al dar clic en SELECCIONAR, se abrirá un cuadro de búsqueda de las áreas disponibles de acuerdo a la Dependencia a la que pertenece el Administrador Local.

Para el rol de Superintendente, deberá elegir la opción CONTRATISTA, en la cual se abrirá el cuadro de búsqueda de la Empresa contratista para asignar al usuario.

Electrónica de Obra Pública  
Administración Pública Federal

SCT | RAQUEL PEREZ DE LA MORA

USUARIO: RPerez | TIPO: Admr. Local

Hora del Centro

Requerida

seleccionar

☐ Gobierno ☒ Contratista ☐ Admon. Directa

seña:  \* Confirmar:

ntarios

leado:  (Clave Asignada por la Dependencia)

terior:  Núm. Interior:

udad:

ostal:

Correo

Ext:

Móvil:

Seleccionar Contratistas

■ Consultar

Nombre Contratista:

Buscar Nuevo

■ 35 registro(s) encontrado(s)

| No. | Nombre del Contratista            | Representante Legal           | Telefono   | Correo Electronico   | Estatus |
|-----|-----------------------------------|-------------------------------|------------|----------------------|---------|
| 1   | ABC                               | LIC MEZQUINO                  | 4151515    | ABCCONST@YAHOO.COM   | Vigente |
| 2   | ABC CONSTRUCCIONES SA             | FEDERICO VAZQUEZ              | 54824350   | riopez@sct.gob.mx    | Vigente |
| 3   | ABC, CONSTRUCCIONES, S.A. DE C... | ING. HENRY BARRIOS GOMEZ      | 111111     | asae@hotmail.com     | Vigente |
| 4   | ABC CONSTRUCCIONES, S.A. DE C...  | LIC. ANTONIO MOLINA CONTRERAS | 9998831542 | abconst@yahoo.com.mx | Vigente |

Al elegir ADMINISTRACION DIRECTA, de igual manera se abrirán las áreas disponibles para el contratista.

SCT | RAQUEL PEREZ DE LA MORA

USUARIO: RPerez | TIPO: Admr. Local

Hora del Centro

Seleccionar Área con Rol de Contratista

■ Consultar

Nombre:

Nuevo

■ 1 registro(s) encontrado(s)

| No. | Administración Directa            | Titular del Área | Telefono | Correo Electronico | Estatus |
|-----|-----------------------------------|------------------|----------|--------------------|---------|
| 1   | DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORT... | MARCO ORTIZ      | ----     | com@com.com        | VIG     |

Admon. Directa

\* Confirmar:

(Clave Asignada por la Dependencia)

Interior:

Una vez seleccionada el área, el campo MIEMBRO DE se desplegará, si el área elegida fue la de Gobierno, entonces podrá seleccionar el rol de Residente o el de Supervisor.

Información Básica Requerida

\* Persona: TORRES GARCIA CLAUDIA NOHEMI [seleccionar](#)

\* Área de trabajo: DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MU ☒ Gobierno ☐ Contratista ☐ Admon. Directa

\* Correo Electrónico (Trabajo):

\* Clave de Usuario: \* Contraseña: \* Confirmar:

\* Miembro de:   
Residente   
Supervisor

Datos Complementarios

Puesto: Clave del Empleado: (Clave Asignada por la Dependencia)

Domicilio

Calle: Núm. Exterior: Núm. Interior:   
Colonia: Ciudad:   
Estado: Código Postal:

Teléfonos y Correo

Teléfono (Trabajo): Ext:   
Teléfono (Casa): Teléfono (Móvil):   
Correo Electrónico (Personal):

Al seleccionar la Empresa contratista, el campo solamente desplegará esta opción.

Información Básica Requerida

\* Persona: TORRES GARCIA CLAUDIA NOHEMI [seleccionar](#)

\* Empresa: DIR CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. ☐ Gobierno ☒ Contratista ☐ Admon. Directa

\* Correo Electrónico (Trabajo):

\* Clave de Usuario: \* Contraseña: \* Confirmar:

\* Miembro de:   
Contratista

Datos Complementarios

Puesto: Clave del Empleado: (Clave Asignada por la Dependencia)

Domicilio

Calle: Núm. Exterior: Núm. Interior:   
Colonia: Ciudad:   
Estado: Código Postal:

Teléfonos y Correo

Teléfono (Trabajo): Ext:   
Teléfono (Casa): Teléfono (Móvil):   
Correo Electrónico (Personal):

Estados y Comentarios

Lo mismo sucede al seleccionar la opción de Administración directa.

SCT | RAQUEL PEREZ DE LA MORA | USUARIO: RPerez | TIPO: Admr. Local | SFP

Miércoles, 15 de Diciembre de 2010 | 01:57:56 PM | Hora del Centro | Salir

---

Información Básica Requerida

\* Persona:

TORRES GARCIA CLAUDIA NOHEMI

seleccionar

\* Empresa:

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MUL

☐ Gobierno ☐ Contratista ☒ Admon. Directa

\* Correo Electrónico (Trabajo):

\* Clave de Usuario:

\* Contraseña:

\* Confirmar:

\* Miembro de:

Admon. Directa

Datos Complementarios

Puesto:

Clave del Empleado:

(Clave Asignada por la Dependencia)

Domicilio

Calle:

Núm. Exterior:

Núm. Interior:

Colonia:

Ciudad:

Estado:

Código Postal:

Teléfonos y Correo

Teléfono (Trabajo):

Ext:

Teléfono (Casa):

Teléfono (Móvil):

Debe crear una cuenta de usuario para cada persona, dependiendo el rol con el que vaya a interactuar en el sistema, y no podrá tener más de una clave por Dependencia o Empresa contratista. Por ejemplo, no podrá tener 2 cuentas de Residente de la misma dependencia.

## Nuevo Usuario

■ La persona ya tiene Usuario con ese Rol en la Dependencia!

### ■ Datos del Usuario

Información Básica Requerida

\* Persona:

ROMO GOMEZ FRANCISCO

seleccionar

\* Área de Trabajo:

☐ Gobierno ☐ Contratista ☐ Admon. Directa

\* Correo Electrónico (Trabajo):

kasldlfeia@lagiov.xom

\* Clave de Usuario:

ROMOF

\* Contraseña:

\* Confirmar:

## Paso cuatro: Registro del contrato

El registro de los contratos se presentará en pantallas diferentes, dependiendo si el Administrador local pertenece a la Administración Pública Federal o a alguna Entidad Federativa.

Primero debe verificar que el contrato no se encuentre dado de alta.

### ■ Consultar

Filtrar Contratos: Todos

Número Contrato:

Área:  [Seleccionar](#)

Alias ó Tipo:

Descripción:

[Buscar](#) [Limpiar](#) [Nuevo](#)

### ■ 258 Contrato(s) encontrado(s), mostrando registro(s) del 1 al 10

| X                        | Clave | Número         | Alias       | Descripción Abreviada               | Fechas Prog. Ini ~ Term | Área                     | Asignar a Usuarios | Bitacoras | Estatus |
|--------------------------|-------|----------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|-----------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 1034  | CFE28JULIO0980 | PROTECCION  | <a href="#">ANTICORROSIVO</a>       | 28/07/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    | 1 ABIERTA | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | 1036  | 940004444      | TRINCHERA   | <a href="#">TRINCHERA</a>           | 28/07/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    | 1 ABIERTA | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | 1037  | CFE27JULIO0920 | COFO        | <a href="#">REHABILITACION COFO</a> | 28/07/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    | 1 ABIERTA | Vigente |
| <input type="checkbox"/> | 1039  | STE01          | CAR SURESTE | <a href="#">CAR</a>                 | 04/08/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    | 1 ABIERTA | Vigente |

Para el registro de un contrato que pertenece a la Administración Pública Federal, deben capturarse los datos que se muestran en la siguiente pantalla:

### Ingresar nuevo Contrato

#### ■ Datos del Contrato

\*Núm. de Contrato:

Alias del Contrato:

\*Área:  [seleccionar](#)

\*Contratista:  [Seleccionar](#)

Descripción:

\*Descripción abreviada:

\*Fecha Inicio Prog.:  [dd/mm/aaaa](#)

Observaciones:

Estatus:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Cuando se dé de alta un contrato por parte de un Administrador de Entidad Federativa, los datos necesarios a capturar son los siguientes:

#### ■ Datos del Contrato

Seleccione el programa al cual pertenece la obra.

Núm. de Contrato:

Alias del Contrato:

Programa:

Gasto Indirecto de Caja

Estructura Financiera:

| Federal              | Estatad              | Municipal            | G.I.C.               | Beneficiarios        | TOTAL                |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Área:  [Seleccionar](#)

Contratista:  [Seleccionar](#)

Representante:

Descripción:

Descripción abreviada:

Fecha Inicio Prog.:  dd/mm/aaaa

Fecha Término Prog.:  dd/mm/aaaa

Recuerde verificar que todos los datos son correctos antes de guardarlos, ya que no podrán ser modificados posteriormente.

### Paso cinco: Asignación de usuarios finales al contrato

Seleccione el contrato en la opción de Catálogos y a continuación presione clic en Asignar a Usuarios

Panel Administración

- Ayuda
  - Cambiar Contraseña
  - Manual de usuario
  - Guía de usuario (Tutorial)
- Guías Animadas
- Sugerencias
- Catálogos
  - Áreas
  - Contratistas
  - Contratos
  - Personas
  - Usuarios

Filtrar Contratos: Todos

Número Contrato:

Área:  [Seleccionar](#)

Alias ó Tipo:

Descripción:

[Buscar](#) [Limpiar](#) [Nuevo](#)

■ 288 Contrato(s) encontrado(s), mostrando registro(s) del 1 al 10

| X                        | Clave | Número      | Alias               | Descripción Abreviada                        | Fechas Prog. Ini - Term | Área                     | Asignar a Usuarios | Bitácoras   | Estatus    |
|--------------------------|-------|-------------|---------------------|----------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|-------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 1209  | 9400011111  | TUB. PRESION PTZ II | <a href="#">SUST. TUB. PRESION CH PTZ II</a> | 13/07/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    | 1 INICIANDO | No Vigente |
| <input type="checkbox"/> | 1217  | 9400012344  | TUB. PRES. PTZ II   | <a href="#">SUST. TUB. PRES. PTZ II</a>      | 13/07/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    | 1 INICIANDO | No Vigente |
| <input type="checkbox"/> | 1238  | 123854      | 124589              | <a href="#">RE</a>                           | 15/08/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    |             | Vigente    |
| <input type="checkbox"/> | 1241  | 94000321456 | S.E. PEÑAS          | <a href="#">2A-13.8 KV</a>                   | 17/08/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    | 1 INICIANDO | Vigente    |
| <input type="checkbox"/> | 1242  | 940001804   | LINEA AEREA         | <a href="#">LT POSTE ACERO</a>               | 15/08/2009 ~            | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN |                    |             | Vigente    |

Seleccione el icono correspondiente a cada tipo de usuario para agregar cuantos sean necesarios

#### Asignar Usuarios al Contrato

##### DATOS DEL CONTRATO

|                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| Área:                  | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN    |
| Clave de Contrato:     | 1209                        |
| Número de Contrato:    | 9400011111                  |
| Alias:                 | TUB. PRESION PTZ II         |
| Descripción abreviada: | SUST.TUB. PRESION CH PTZ II |
| Fechas programadas:    | Inicia el 13/Jul/2009       |

■ Residente



■ Superintendente de Construcción



■ Supervisor



■ Representante Técnico



Realice la búsqueda por nombre o apellido de la persona

Windows Internet Explorer

http://capacitacionbeop.funcionpublica.gob.mx:8080/bitacora/catalogos/contratos/frm\_asig\_cto\_usuario.cfm?cve\_c

### Agregar Usuario Residente

■ **Buscar**

Nombre:

■ **473 registro(s) encontrado(s)**

| Nombre usuario | Nombre Completo                                    |
|----------------|----------------------------------------------------|
| SCTRS1706      | <a href="#">JAIME EUSEBIO CASTELLANOS CARRASCO</a> |
| SCTRS2206      | <a href="#">AARON ESPINOSA SANTANDER</a>           |
| SCTRS-903      | <a href="#">ABEL HERNANDEZ HERNANDEZ</a>           |
| SCTRS-909      | <a href="#">ABEL LOPEZ HERNANDEZ</a>               |
| SCTRS152       | <a href="#">ADALBERTO ESCAMILLA GUTIERREZ</a>      |
| SCTRS-11010    | <a href="#">ADAN SETH CALIXTO GUERRA</a>           |
| SCTRS603       | <a href="#">ADOLFO VARGAS RODRIGUEZ</a>            |

Listo

Internet 100%

No es necesario que indique el nombre completo

Presione el botón Terminar para concluir el proceso

Asignar Usuarios al Contrato

#### DATOS DEL CONTRATO

|                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| Área:                  | GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN     |
| Clave de Contrato:     | 1209                         |
| Número de Contrato:    | 9400011111                   |
| Alias:                 | TUB. PRESION PTZ II          |
| Descripción abreviada: | SUST. TUB. PRESION CH PTZ II |
| Fechas programadas:    | Inicia el 13/Jul/2009        |

#### Residente

|   | Nombre de Usuario | Nombre Completo                         | Área     | Cve. Empleado | Puesto    |
|---|-------------------|-----------------------------------------|----------|---------------|-----------|
| X | SCTRS1708         | ING. JAIME EUSEBIO CASTELLANOS CARRASCO | GOBIERNO |               | RESIDENTE |

#### Superintendente de Construcción

|   | Nombre de Usuario | Nombre Completo             | Área               | Cve. Empleado | Puesto          |
|---|-------------------|-----------------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| X | SCTSC1808         | ING ADOLFO ROMERO RODRIGUEZ | INICIATIVA PRIVADA | 123456        | SUPERINTENDENTE |

#### Supervisor

Con esto ha terminado el ciclo de creación de contratos. A continuación, el nuevo Residente de obra debe ingresar al sistema y continuar con la apertura de la bitácora.

Si durante el proceso se requieren hacer cambios, el Administrador local podrá realizarlos.

Puede eliminar a un usuario de la asignación de un contrato, siempre y cuando aún no concluyan la apertura de la bitácora.

Viernes, 03 de Diciembre de 2010 | 09 : 58 : 14 AM Hora del Centro

Número de Contrato: 20102310  
 Alias: PAVIMENTO  
 Descripción abreviada: PAV  
 Fechas programadas: Inicia el 11/0

Windows Internet Explorer

Esta seguro que desea eliminar la asignación del usuario en el contrato

Aceptar Cancelar

#### Residente

|   | Nombre de Usuario | Nombre Completo                    | Área     | Cve. Empleado | Puesto    |
|---|-------------------|------------------------------------|----------|---------------|-----------|
| X | ROBJ740617        | ISC JESUS PATRICIA ROBLES BURGUETE | GOBIERNO | 12345         | RESIDENTE |

#### Superintendente de Construcción

#### Supervisor

|   | Nombre de Usuario | Nombre Completo                | Área     | Cve. Empleado | Puesto                     |
|---|-------------------|--------------------------------|----------|---------------|----------------------------|
| X | ANACAROLINA       | ING. ANA CAROLINA TORRES AVILA | GOBIERNO | TE100         | SUPERVISOR DE CONSTRUCCION |

Para eliminar a un usuario de la asignación de un contrato en el que ya se concluyó la apertura de bitácora, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Asignar al nuevo usuario al contrato. Una vez que se encuentren los dos usuarios asignados, y se tengan como mínimo 3 notas ya sea como borrador o firmadas, se habilitará la opción FIRMA, elimine el privilegio de firma al usuario que desea desasignar del contrato.

#### ■ Residente



|          |                       | Nombre de Usuario | Nombre Completo                    | Area       | Cve. Empleado   | Puesto    |
|----------|-----------------------|-------------------|------------------------------------|------------|-----------------|-----------|
| asignado | <a href="#">firma</a> | ROBJ740617        | ISC JESUS PATRICIA ROBLES BURGUETE | GOBIERNO   | 12345           | RESIDENTE |
|          |                       |                   | Bitacora                           | Confirmado | Aut. para firma |           |
|          |                       |                   | 1                                  | S          | S               |           |
| asignado | <a href="#">firma</a> | diegosalgado      | INGENIERO DIEGO SALGADO SOTELO     | GOBIERNO   |                 |           |
|          |                       |                   | Bitacora                           | Confirmado | Aut. para firma |           |
|          |                       |                   | 1                                  | S          | S               |           |

2. Una vez eliminado el privilegio de firma, el sistema habilitará la opción para desasignar al usuario del contrato.

#### ■ Residente



|          |                           | Nombre de Usuario | Nombre Completo                    | Area       | Cve. Empleado   | Puesto    |
|----------|---------------------------|-------------------|------------------------------------|------------|-----------------|-----------|
| asignado | <a href="#">sin firma</a> | ROBJ740617        | ISC JESUS PATRICIA ROBLES BURGUETE | GOBIERNO   | 12345           | RESIDENTE |
|          |                           |                   | Bitacora                           | Confirmado | Aut. para firma |           |
|          |                           |                   | 1                                  | S          | N               |           |
| asignado | <a href="#">firma</a>     | diegosalgado      | INGENIERO DIEGO SALGADO SOTELO     | GOBIERNO   |                 |           |
|          |                           |                   | Bitacora                           | Confirmado | Aut. para firma |           |
|          |                           |                   | 1                                  | S          | S               |           |

## Herramienta de Monitoreo

Acceda al Panel del Administrador y encontrará la opción de Monitoreo

SCT - SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE

Panel del administrador

| Seguridad                                                                                                                    | Catálogos                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas <a href="#">[nuevo]</a></li> <li>Usuarios <a href="#">[nuevo]</a></li> </ul> | Otros <ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas</li> <li>Contratos <a href="#">[nuevo]</a></li> <li>Contratistas <a href="#">[nuevo]</a></li> </ul> |
| <b>Monitoreo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estadísticas</li> <li>Sesiones</li> <li>Reportes</li> </ul>          |                                                                                                                                                        |

**Procedimiento para la creación de una bitácora**

1. [Crear la compañía](#) contratista
2. En caso de no tener registrados en el sistema los usuarios requeridos :
  1. [Crear las personas](#) del área y de la compañía
  2. [Crear los usuarios](#) del área y de la compañía
3. [Crear el contrato](#) y asignar usuarios

En la opción de Estadísticas tendrá las opciones de crear consultas de notas por Usuario, Contratos o Áreas. El sistema permite exportar todos los reportes a PDF o EXCEL.

La opción de notas por **Usuarios**: Mostrará el número de notas que hayan asentado los usuarios que creó el administrador local.

### Estadísticas

Estadística : Notas por Usuarios ▼

[Generar](#)

#### ■ Datos

3378 registro(s) encontrado(s)

Exportar:  

| Año  | Nombre                           | Cve. Usuario | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------|----------------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 2009 | VILLARREAL VEGA JORGE ARTURO     | 100          | 0   | 0   | 29  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 29    |
| 2009 | DE LA FUENTE SANCHEZ JUSTINO     | 101          | 0   | 0   | 8   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 8     |
| 2009 | CARRILLO SUAREZ ROBERTO PEDRO    | 103          | 0   | 0   | 11  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 11    |
| 2009 | RAMIREZ MAGAÑA HERIBERTO         | 1038         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2     |
| 2009 | GONZALEZ NARVAEZ JESUS ALEJANDRO | 1040         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3     |
| 2009 | PUENTE DE LA TORRE JESUS ALFONSO | 1045         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 4   | 0   | 0   | 0   | 0   | 4     |
| 2009 | CASARRUBIAS ALVARADO EDUARDO     | 1046         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 2     |
| 2009 | RICARDEZ LLOPIS RICARDO EDMUNDO  | 1047         | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   | 3     |
| 2009 | PIÑA DIAZ GERARDO                | 105          | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     |

La opción de notas por **Contratos**: Mostrará el número de notas que se han asentado por contrato y por mes.

## Estadísticas

Estadística: Notas por Contratos

Generar

## ■ Datos

4332 registro(s) encontrado(s)

Exportar:

| Año  | Cvta. Sitios | Cvta. Contrato | No. Contrato | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|------|--------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 2009 | 6            | 8              | SC7-003      | CONSTRUCCION DE SUBESTRUCTURA Y SUPERESTRUCTURA DEL PUENTE EL ARQUILLO UBICADO EN EL CAMINO SANTA MARIA RIO GUANAJUATITO DEL KM 0+000 AL KM 0+100 EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA DEL RIO EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI                                                                                                                                                                                  | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 2009 | 7            | 12             | SC7-008      | CONSERVACION PERIODICA MEDIANTE PASEADO Y CONSTRUCCION DE CARPETA ASFALTICA DEL KM. 66+100 AL KM. 66+120 DEL TRAMO ATACOMULCO-LM. EDOS MEXIGRO. EN LA CARRETERA TOLUCA-PALMILLAS. CON UNA LONGITUD DE 2 KMS. EN EL ESTADO DE MEXICO                                                                                                                                                                       | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 2009 | 8            | 9              | SC7-005      | MODERNIZACION DEL CAMINO, MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE TERRACERIAS, PAVIMENTO DE CONCRETO ASFALTICO Y SEÑALAMIENTO, DEL KM 0+000 AL KM 2+100 DEL CAMINO EJIDO TANQUICHE - EC- SAN VICENTE - EL HIGO EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE TANCUAYALAB, EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.                                                                                                                           | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 2009 | 9            | 13             | SC7-002      | VERIFICACION DE CONTROL DE CALIDAD EN LA CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DEL CENTRO SCT EN EL ESTADO DE GUERRERO                                                                                                                                                                                                                                                | 0   | 0   | 6   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 2009 | 10           | 10             | SC7-007      | REHABILITACION MEDIANTE TRABAJOS DE REFORZAMIENTO DE SUPERESTRUCTURA Y SUBESTRUCTURA DEL PUENTE 'AUTOS' MEXICO-PACHUCA                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 2009 | 12           | 14             | SC7-001      | CONSTRUCCION DE TERRACERIAS, PAVIMENTACION, TRABAJOS DIVERSOS Y SEÑALAMIENTO DE 14.7 KM DE GASAS A UN ENTRONQUE Y A 4 PASOS INFERIORES VEHICULARES (ENTRONQUE MEOQUI KM 150+000, PIV COLONIA PROGRESO KM 152+000, PIV SALON DE ACTOS KM 157+000, PIV SAN LUCAS KM 159+000 Y PIV ESTACION CONSUELO KM 163+000) DE LA CARRETERA JIMENEZ - CHIHUAHUA, TRAMO DELICIAS - CHIHUAHUA, EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA. | 0   | 0   | 2   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 2009 | 13           | 11             | SC7-006      | MODERNISACION Y AMPLIACION DE LA CARRETERA TECAMACHALCO-CAÑADA MORELOS TRAMO CUACINOPALAN -CAÑADA MORELOS DEL KM 25+780 AL KM 25+480, DEL MUNICIPIO DE PALMAR BRAVO EN EL ESTADO DE PUEBLA                                                                                                                                                                                                                | 0   | 0   | 8   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| 2009 | 15           | 14             | SC7-001      | CONSTRUCCION DE TERRACERIAS, PAVIMENTACION, TRABAJOS DIVERSOS Y SEÑALAMIENTO DE 14.7 KM DE GASAS A UN ENTRONQUE Y A 4 PASOS INFERIORES VEHICULARES (ENTRONQUE MEOQUI KM 150+000, PIV COLONIA PROGRESO KM 152+000, PIV SALON DE ACTOS KM 157+000, PIV SAN LUCAS KM 159+000 Y PIV ESTACION CONSUELO KM 163+000) DE LA CARRETERA                                                                             | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |

La opción de notas por **Área**: Mostrará el número de notas por área y año de registro de acuerdo a la adscripción del Administrador local.

## Estadísticas

Estadística: Notas por Áreas

Generar

## ■ Datos

2 registro(s) encontrado(s)

Exportar:

| AÑO  | Área | Descripción                                              | ENE  | FEB  | MAR  | ABR  | MAY  | JUN  | JUL  | AGO  | SEP  | OCT  | NOV  | DIC  | TOTAL |
|------|------|----------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| 2009 | 9082 | DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL | 0    | 0    | 4477 | 1962 | 25   | 1510 | 978  | 615  | 1157 | 524  | 648  | 1162 | 13058 |
| 2010 | 9082 | DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL | 1448 | 2040 | 3376 | 1880 | 2447 | 1866 | 1988 | 2109 | 2095 | 1516 | 1703 | 36   | 22504 |
|      |      | Total                                                    | 1448 | 2040 | 7853 | 3842 | 2472 | 3376 | 2966 | 2724 | 3252 | 2040 | 2351 | 1198 | 35562 |

## Monitoreo de Sesiones

Se presentan las sesiones por orden cronológico. Si desea el detalle de un registro, presione clic sobre la clave de sesión.

También, puede realizar consultas de usuarios específicos mediante una búsqueda por clave de usuario

[Panel de Administración](#) > [Estadísticas](#) > [Sesiones](#)

### Sesiones

Usuario :

■ 2117 registros encontrados

| cve_sesion            | usuario   | server_session_id       | Inicio              | Termino             | Fecha Registro      |
|-----------------------|-----------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <a href="#">13586</a> | CFERS0101 | BITACORA_11353_44336275 | 15/08/2009 02:12:26 | 15/08/2009 02:15:56 | 15/08/2009 02:12:26 |
| <a href="#">13583</a> | USUARIOFF | BITACORA_11371_78072954 | 15/08/2009 11:46:11 | 15/08/2009 11:48:36 | 15/08/2009 11:46:11 |
| <a href="#">13580</a> | 14021985  | BITACORA_11374_81557614 | 15/08/2009 11:39:32 | 15/08/2009 11:39:54 | 15/08/2009 11:39:32 |
| <a href="#">13579</a> | COMANDO3  | BITACORA_11368_25180113 | 15/08/2009 11:38:43 | 15/08/2009 11:41:55 | 15/08/2009 11:38:43 |
| <a href="#">13578</a> | PROYECTOS | BITACORA_11373_29360172 | 15/08/2009 11:36:03 | 15/08/2009 11:40:17 | 15/08/2009 11:36:03 |
| <a href="#">13572</a> | RAM357    | BITACORA_11366_23649662 | 15/08/2009 11:34:16 | -                   | 15/08/2009 11:34:16 |
| <a href="#">13571</a> | COMANDO3  | BITACORA_11368_25180113 | 15/08/2009 11:33:21 | 15/08/2009 11:34:35 | 15/08/2009 11:33:21 |
| <a href="#">13568</a> | JALFREDOF | BITACORA_11380_32825066 | 15/08/2009 11:32:25 | 15/08/2009 11:35:19 | 15/08/2009 11:32:25 |
| <a href="#">13567</a> | 690330    | BITACORA_11379_48138718 | 15/08/2009 11:32:24 | 15/08/2009 11:34:37 | 15/08/2009 11:32:24 |
| <a href="#">13562</a> | JALFREDOF | BITACORA_11380_32825066 | 15/08/2009 11:30:13 | 15/08/2009 11:32:13 | 15/08/2009 11:30:13 |

Ejemplo del detalle de consulta de una sesión.

[Panel de Administración](#) > [Sesiones](#) > [Detalle](#)

### Detalle de la Sesión

|                                           |
|-------------------------------------------|
| Sesión: 13283                             |
| Usuario: CACOSTA1                         |
| Nombre: CECILIA ACOSTA ROMERO             |
| Inicio: 13/08/2009 05:04:08               |
| Término: -                                |
| Server Session ID: BITACORA_9602_48050180 |
| IP : 172.29.74.48                         |
| Nombre del HOST: 172.29.74.48             |

■ 3 registros de acceso encontrados

| uri_vinculo                             | cve_modulo    | request_method | opcion | informacion_liga | Fecha               |
|-----------------------------------------|---------------|----------------|--------|------------------|---------------------|
| /bitacoras/bitacoras_usuario.cfm        | LST_BITACORAS | GET            | N/A    |                  | 13/08/2009 05:04:09 |
| /bitacoras/ajax_bitacoras.cfm           | LST_BITACORAS | POST           | N/A    |                  | 13/08/2009 05:04:11 |
| /notas/elegir_nota/elegir_tipo_nota.cfm | NOTAS         | GET            | N/A    |                  | 13/08/2009 05:04:24 |

## Monitoreo de Reportes

El Administrador local podrá observar los siguientes reportes

Reportes del sistema

- [01 .. CONTRATOS Y BITÁCORAS](#)
- [02 .. TIPO DE NOTAS POR DEPENDENCIA/ENTIDAD](#)
- [03 .. CONTRATOS POR EMPRESA CONTRATISTA](#)
- [04 .. PERSONAS ASIGNADAS POR ROL](#)
- [05 .. USUARIOS POR DEPENDENCIA/ENTIDAD](#)
- [06 .. CONTRATOS Y BITÁCORAS POR ÁREA](#)
- [07 .. NOTAS POR ÁREA](#)

Al igual que las otras herramientas, los reportes pueden ser exportados PDF o Excel.

1. Reporte por contratos y bitácoras: Genera un reporte de los contratos y bitácoras capturados en un lapso de tiempo determinado.

Reportes del sistema

■ **REPORTE :: CONTRATOS Y BITÁCORAS**

\* Fecha inicial: 10/12/2009  dd/mm/aaaa

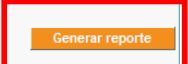
\* Fecha final: 15/12/2010  dd/mm/aaaa

\* Entidad : 

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO

☒ Seleccionar todos los elementos de la lista.

\* Dato Obligatorio





Debe elegir una fecha de inicio y una final para que se genere el reporte de bitácoras.

Este icono permite regresar al listado de Reportes que puede generar el Administrador local.

2. Reporte de tipo de notas por Dependencia o Entidad: Genera el reporte de
- Los tipos de nota utilizados por las Dependencias o Entidades
  - La cantidad de notas que se asentaron de cada tipo.

Reportes del sistema

Exportar:

TIPO DE NOTAS POR DEPENDENCIA/ENTIDAD

| No. | Dependencia                                             | Formato                                                                | Cant de Notas |
|-----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 001 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Acta circunstanciada de la terminación anticipada                      | 1             |
| 002 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Acta circunstanciada de suspensión de los trabajos                     | 1             |
| 003 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Acta circunstanciada del inicio de rescisión del contrato              | 1             |
| 004 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Aprobación de números generadores                                      | 1             |
| 005 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Atención al reclamo del contratista                                    | 1             |
| 006 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Autorización de la estimación de obra                                  | 1             |
| 007 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Autorización de precios unitarios extraordinarios                      | 1             |
| 008 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Autorización del ajuste de costos                                      | 1             |
| 009 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Aviso al contratista de atraso en el programa de obra                  | 1             |
| 010 | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE AGUAS DEL VALLE DE MÉXICO | Comunicación al contratista de la fecha para recepción de los trabajos | 1             |

3. Reporte de contratos por empresa contratista: Genera el reporte de los contratos y bitácoras capturados por las empresas contratistas en un periodo de tiempo determinado.

Reportes del sistema

Exportar:

CONTRATOS POR EMPRESA CONTRATISTA

DEL 03/12/2009 AL 03/02/2011

| No. | Contratista                        | Dependencia                                | Contrato                | Importe       | Moneda |
|-----|------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|---------------|--------|
| 001 | CONSTRUCCIONES DE REDES ELECTRICAS | SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | DA/DGODU/AD/0025/2010   | 13,485,000.00 | MN     |
| 002 | CONSTRUCCIONES DE REDES ELECTRICAS | SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | DI-AD-PCAM-090-L-10     | 2,000,000.00  | MN     |
| 003 | CONSTRUCCIONES DE REDES ELECTRICAS | SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | SECOPE-R23-ED-106-10    | 3,000,000.00  | MN     |
| 004 | CONSTRUCCIONES DE REDES ELECTRICAS | SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | SSPDF-LPN-SMI-OB-003-10 | 300,000.00    | MN     |

4. Reporte de personas asignadas por rol: Genera el reporte de las personas asignadas en la Dependencia, el contrato al que fue asignado, así como el rol con el que se desempeña en dicho contrato.

Exportar:  

**PERSONAS ASIGNADAS POR ROL**

| No. | Persona                        | No. Contrato       | Tipo de Participación           |
|-----|--------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| 001 | DANIEL TORRES CAUSOR           | SEPTIEMBRE 29 BIS1 | Superintendente de construcción |
| 002 | DANIEL TORRES CAUSOR           | AGOSTO-02          | Representante Técnico           |
| 003 | DANIEL TORRES CAUSOR           | MARZO 22 - 1       | Superintendente de construcción |
| 004 | DANIEL TORRES CAUSOR           | MARZO 23           | Superintendente de construcción |
| 005 | GABRIEL LOPEZ HERNANDEZ        | MARZO 22 - 1       | Residente                       |
| 006 | JOSE LUIS ALEMAN FERNANDEZ     | MARZO 22 - 1       | Residente                       |
| 007 | JOSE LUIS ALEMAN FERNANDEZ     | 124556             | Supervisor                      |
| 008 | BRENDA ARELI VILLALOBOS MATEOS | MARZO 22 - 1       | Supervisor                      |
| 009 | BRENDA ARELI VILLALOBOS MATEOS | AGOSTO-02          | Supervisor                      |
| 010 | ALEJANDRO REYES VALLEZ         | 27 ENERO           | Residente                       |

5. Reporte de Usuarios por Entidad o Dependencia: Indica el total de usuarios asignados a la Dependencia o Entidad.

Reportes del sistema

Exportar:  

**USUARIOS POR DEPENDENCIA/ENTIDAD**

DEL 02/01/2009 AL 18/01/2011

| No. | DEPENDENCIA              | Usuarios |
|-----|--------------------------|----------|
|     | <b>Total de usuarios</b> | <b>0</b> |

6. Reporte de contratos y bitácoras por área.

Reportes del sistema

Exportar:  

**CONTRATOS Y BITÁCORAS POR ÁREA**

| No. | Contratos | Dependencia/Entidad | Área | Bitácoras |
|-----|-----------|---------------------|------|-----------|
|     | <b>0</b>  | <b>TOTALES</b>      |      | <b>0</b>  |

7. Reporte de notas por área: Muestra el número de notas registradas por el área en cierto periodo de tiempo.

Reportes del sistema

Exportar:  

NOTAS POR ÁREA

DEL 01/01/2009 AL 18/01/2011

| No.     | Dependencia/Unidad | Área | Notas |
|---------|--------------------|------|-------|
| TOTALES |                    |      | 0     |

### Dónde encontrar ayuda

Para mayor detalle de la operación del sistema consulte el manual en línea y los tutoriales disponibles en la página principal del sistema y dentro del mismo

En la página principal

Dentro del sistema



**BEOP**  
Bitácora Electrónica de Obra Pública para la Administración Pública Federal

PREGUNTAS FRECUENTES CONTACTO SFP

**AYUDA PARA UTILIZAR EL SISTEMA**

- Auto Capacitación para el uso del Sistema BEOP (Tutorial)
- Manual del Consultor
- Manual del Administrador Local
- Manual del Usuario (Residente, Supervisor y Superintendente de Construcción)

**SITIOS DE INTERÉS**

- Secretaría de la Función Pública
- DIRECTORIO
- Directorio de Asociaciones

**SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**

**INFORMACIÓN RELEVANTE**

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Lineamientos para regular el uso del programa informático BEOP (Extracto DOF 09/09/2009)

**Acceso al Sistema**

Usuario:  Contraseña:

Entrar

**Panel Administración**

- Ayuda
  - Cambiar Contraseña
  - Manual de usuario
  - Guía de usuario (Tutorial)
  - Guías Animadas
  - Sugerencias
- Catálogos
  - Áreas
  - Contratistas
  - Contratos
  - Personas
  - Usuarios

Correo de mesa de ayuda: [beop@funcionpublica.gob.mx](mailto:beop@funcionpublica.gob.mx)